桃園市立青溪國民中學公務人員在職進修申請表

單位		職稱		姓名		申請日期	年 月 日
目前最高學歷							
申請進修內容	進修方式	☐ 部分辦公時間進修； ☐ 公餘時間進修； ☐ 留職停薪進修					
	進修學校及科系	名稱					
		與業務相關之說明					
	進修類別	☐ 攻讀 學位； ☐ 修讀學分					
	進修起訖期間	自 年 月 日起至 年 月 日止，共 年 月					
費用補助	☐ 請准報考(就讀)並給予部份費用補助(限國內公餘進修)。 ☐ 自費進修。						
申請人簽章		單位主管簽註意見		人事單位		機關首長批示	
		☐ 所欲進修系所類科，經核與本機關業務相關，擬予同意 ☐ 所欲進修系所類科，經核與本機關業務不相關，擬不予同意					

備註：

- 一、當年度申請部分辦公時間進修總人數不得超過學校編制內預算員額之十分之一(不足一人以一人計)。
- 二、經同意以部分辦公時間方式參加進修者，每人每週公假時數最高以八小時為限。
- 三、經同意留職停薪進修者，於進修期滿復職後，須繼續服務與留職停薪相同期間之義務。
- 四、補助國內公餘進修費用之相關規定：
 - (一)考試錄取人員於實務訓練期間，因進修所發生之費用不予補助。
 - (二)經事先認定與業務有關並同意前往進修，各科成績均及格且平均達七十分以上者，始給予補助。
 - (三)進修期間最高給予進修費用二分之一補助，但每人每學期補助金額不得逾新臺幣二萬元。
 - (四)自行申請公餘時間進修之人員，其已具較高學歷者，除選修學分外，不得再申請較低學歷或同等學歷之進修費用補助。同一進修期間參加二項以上公餘進修者，申請進修費用補助以一項為限，不得重複申請。同一進修期間內，已核准部分辦公時間進修之人員，不得再另申請公餘進修費用補助。
 - (五)補助費用以進修人員所繳交之學費、學分費、雜費、學分學雜費及學雜費基數等項目為限。
 - (六)符合補助規定者，應於收到成績通知書後二個月內，填列補助申請表並檢附成績通知書及繳費收據申請補助；無進修成績評定者，應提出進修報告送服務機關認定。